

	 <p><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b> <b>Istituto Comprensivo "Primo Levi"</b> Via Palaverta, 69 - 00047 MARINO - Loc. Frattocchie (RM) Tel./Fax 0693540044 - C. F. 90049500581 - C.U: UF5D2G RMIC8A7009 - Distretto 40 - Ambito XV Email: <a href="mailto:rmic8a7009@istruzione.it">rmic8a7009@istruzione.it</a> - <a href="mailto:rmic8a7009@pec.istruzione.it">rmic8a7009@pec.istruzione.it</a> Sito web: <a href="https://comprensivoprimolevi.edu.it">https://comprensivoprimolevi.edu.it</a></p>	 <p><b>PNRR</b> <b>FUTURA</b> LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI</p>  <p><b>COESIONE</b> <b>ITALIA 21-27</b> SCUOLA E COMPETENZE</p>
---	---	--

## Circolare n. 43

**Ai genitori/esercenti la responsabilità genitoriale-scuola**

**Al Personale dell'I.C. P.Levi**

**TRASMESSA VIA @TELEGRAM**

**PUBBLICATA IN :** <https://comprensivoprimolevi.edu.it>

**Oggetto: Disposizioni d'inizio anno scolastico 2024-2025**

### **Modalità organizzative PRE-SCUOLA**

1. In relazione alle modalità con cui sarà attivato gli alunni saranno accolti all'interno dell'edificio scolastico e sorvegliati dal personale assegnatario del servizio di pre-scuola per l'A.S. di riferimento.
2. Nessun allievo, dopo il suo ingresso a scuola, può uscire negli spazi esterni. Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto devono fare il loro ingresso a scuola nell'immediatezza del loro arrivo.
3. Le famiglie che usufruiscono per alcuni giorni del pulmino e per altri vengono a ritirare i propri figli devono dettagliare con precisione giorni e orario, **mantenendoli per quanto è possibile, fissi.**

### **A. TEMPO SCUOLA - INGRESSO A SCUOLA**

1. Gli alunni dovranno trovarsi all'ingresso della scuola di ciascun plesso al suono della campana: per la scuola secondaria al suono della prima campana. A tale segnale dovranno recarsi in classe ordinatamente dove troveranno l'insegnante della prima ora ad accoglierli.
2. I GENITORI degli alunni sono invitati a un costante e attento controllo dei propri figli fino all'effettiva presa in consegna degli stessi da parte del personale scolastico. All'ingresso gli alunni devono attendere l'apertura dei portoni che verrà effettuata dagli operatori scolastici all'orario stabilito:
  - Scuola dell'Infanzia ingresso: ore 8.15-8.45
  - Scuola Primaria ingresso: ore 8.15 (eccetto le classi IV B e V B del plesso A. Frank che dal lunedì al giovedì entreranno alle ore 8.00)
  - Scuola Secondaria di I grado: ore 8.00.Tale orario è coincidente con il suono della campana e l'apertura della porta a vetri.
3. L'inizio delle lezioni è previsto subito dopo 5 minuti. Gli alunni che giungeranno a scuola con un ritardo superiore ai 5 minuti verranno ammessi in classe, ma con obbligo di giustificazione da parte dei genitori.

4. Gli alunni delle classi di scuola primaria e delle classi della secondaria di I grado dovranno giustificare assenze e ritardi mediante registro elettronico RE con le credenziali inviate dalla scuola.
5. Ogni ritardo sarà oggetto di idonea registrazione da parte dell'insegnante della prima ora sul registro di classe e personale. L'alunno potrà usufruire di 5 permessi in entrata e 5 in uscita a quadrimestre (scuola primaria e secondaria). **Dopo 5 ritardi nell'entrata**, per essere riammesso a scuola dovrà ottenere l'Autorizzazione del Dirigente Scolastico/collaboratore vicario o del responsabile di plesso, previa comunicazione da parte del docente titolare di classe. Reiterati ritardi (max 5) nel ritiro degli alunni da parte dei genitori dovranno essere giustificati direttamente in Presidenza.
6. Per la scuola dell'Infanzia sono previsti fino a 5 permessi in entrata e 5 in uscita al mese.
7. Appena giunti in aula gli alunni si sistemano al loro posto predisponendo sul tavolo il materiale scolastico necessario per iniziare le lezioni. **Ai genitori non è consentito l'ingresso alle classi** al fine di consentire il regolare inizio delle lezioni; ogni richiesta e comunicazione va effettuata per tramite del personale collaboratore scolastico nell'orario di non insegnamento al Responsabile di Plesso e/o al docente interessato. La richiesta di colloqui è regolata dalle delibere degli OO.CC. della scuola.
8. Ogni alunno deve essere fornito di tutto il materiale occorrente per seguire le lezioni.

**In caso di dimenticanza di parte del materiale scolastico NON SARÀ CONSENTITO telefonare a casa né consegnare lo stesso (merende, quaderni, strumenti ecc..) al Personale presente all'ingresso.**

Per partecipare alle lezioni di Educazione Fisica si dovranno indossare gli indumenti specifici indicati dagli insegnanti.

Gli alunni dovranno essere forniti della merenda.

## **B. SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI**

1. Gli alunni si spostano da un'aula all'altra e nell'area scolastica sempre accompagnati dagli insegnanti o dai collaboratori scolastici, con educazione e in silenzio, rispettando la presenza e le lezioni altrui.

**PER LA SCUOLA SECONDARIA: con l'introduzione del modello DADA**, gli spostamenti si svolgono camminando in fila indiana lungo la destra del corridoio, seguendo le opportune indicazioni della cartellonistica e il senso di marcia indicato dalla stessa.

Si accede all'aula stabilita solo se libera e si attende, eventualmente non lo fosse, che la classe presente in essa defluisca.

Durante lo spostamento/cambio di ora è vietato:

- indugiare/sostare nei corridoi;
- recarsi presso il proprio armadietto (agli armadietti ci si reca, in orari stabiliti, salvo diverse indicazioni);
- recarsi in un'aula diversa da quella prevista dall'orario di funzionamento;
- recarsi in bagno.

2. Gli studenti sono tenuti al rispetto delle regole della convivenza civile. Ogni alunno deve contribuire a mantenere il decoro delle aule, dei corridoi e dei servizi igienici e ad effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti. Comportamenti non idonei devono essere segnalati dai docenti e dal personale ATA al Responsabile di Plesso e al Dirigente. **Qualora vengano arrecati danni verranno presi provvedimenti che prevedono anche il risarcimento del danno da parte del singolo alunno o della classe.**
3. Per la riammissione alle lezioni dopo ogni assenza è necessaria la giustificazione dei

genitori, da effettuare il giorno stesso del rientro mediante registro elettronico. Per assenze **"programmate"** e **"non dovute a malattia"** (es. motivi familiari) è opportuno che i genitori preavvisino i docenti relativamente alla data di inizio e di termine dell'assenza, nonché i motivi della stessa.

**Per gli alunni di scuola Secondaria di primo grado si ricorda che ai fini della validità dell'anno scolastico con DPR giugno 2009, n.122 è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale.**

4. Per le assenze superiori ai 5 giorni non sarà più necessario presentare certificato medico, come da provvedimento approvato dalla Regione Lazio nella seduta del 24/09/2018: il certificato scolastico è richiesto solo nei casi in cui ci sia bisogno della certificazione per misure di profilassi previste a livello nazionale e internazionale per esigenze di sanità pubblica.
5. In casi di irregolarità nella frequenza, di ritardi abituali e di mancanza di giustificazioni, si provvederà ad avvertire e convocare i genitori.
6. L'uscita anticipata è consentita solo per gravi motivi e necessità: in tal caso i genitori o altra persona da essi autorizzata, dovranno chiedere l'apposito permesso utilizzando la modulistica predisposta. I ragazzi saranno consegnati solo ai genitori o a maggiorenni in possesso di delega e documento di riconoscimento. **Per la scuola primaria l'uscita anticipata pomeridiana è prevista sino alle 15,30 oltrepassato tale orario si dovrà attendere la regolare uscita.**
7. Durante il cambio dell'ora gli alunni dovranno rimanere in aula ed attendere l'insegnante seduti ai propri posti. Gli spostamenti per le aule speciali e i laboratori dovranno avvenire in ordine e in silenzio per non recare disturbo alle lezioni, accompagnati dall'insegnante.
8. Pur conoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo di cibo in clima di condivisione, l'introduzione di alimenti comporta per gli alunni pericoli difficilmente gestibili, e per la scuola stessa il rischio di avere forti sanzioni secondo le normative alimentari vigenti. Pertanto, essendo indispensabile tutelare sia i minori sia gli insegnanti, **è assolutamente vietato il consumo collettivo di alimenti.**
9. È vietato portare a scuola oggetti estranei all'uso scolastico in modo particolare se potenzialmente pericolosi. Non è consentito portare a scuola giochi personali. È proibito portare tutto ciò che non è attinente all'attività didattica e in particolare giornali vari, palloni, petardi, bombolette spray, fiale maleodoranti, sigarette, fiammiferi, accendini. Gli insegnanti potranno ritirare agli alunni quegli oggetti personali che costituiscono motivo di distrazione, di disturbo o di pericolo; tali oggetti saranno poi restituiti agli alunni al termine della lezione o, nel caso si tratti di oggetti pericolosi, direttamente ai genitori.
10. Non è consentito mangiare e bere durante le lezioni. Gli alunni sono direttamente responsabili della custodia degli oggetti di loro proprietà; la scuola non si assume alcun tipo di responsabilità. **Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.**
11. **Nei locali scolastici agli alunni è proibito utilizzare telefoni cellulari personali.** Le disposizioni ministeriali proibiscono l'uso dei telefoni cellulari a scuola. Coloro che utilizzeranno i telefoni cellulari saranno notificati al Dirigente che provvederà, qualora se ne ravvisi la necessità, alla convocazione dei genitori. Si rammenta che il telefono si intende utilizzato ogni qualvolta non sia appositamente custodito nello zaino o in altro luogo. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni. **Per comunicazioni urgenti e indifferibili, gli alunni possono usare il telefono della scuola, previa autorizzazione del docente.**  
**Si chiede inoltre di sensibilizzare i propri figli sul fatto che le riprese audio o**

**video all'interno della scuola, e anche solo dei compagni, sono considerate reato dalla legge. La cosa diventa ancor più grave se le medesime sono inserite in social- network (ad es. Facebook) e quindi passibili di denuncia.**

12. **Ogni alunno è tenuto ad avere un abbigliamento appropriato e rispettoso dell'ambiente scolastico.**
13. Gli alunni hanno il dovere di impegnarsi a seguire attentamente l'attività didattica, a non disturbare, a non creare motivi di distrazione o di tensione, per garantire a tutti il diritto di fruire con tranquillità e vantaggio delle attività scolastiche.
14. Ognuno deve sentirsi impegnato a collaborare con gli insegnanti e con i compagni, ad intervenire con il proprio contributo per il progresso generale della classe.
15. A ognuno è garantito il diritto di manifestare il proprio pensiero, chiedendo ordinatamente la parola con un segnale convenuto (ad es. alzando la mano)
16. Ogni alunno deve sentirsi responsabile dei compiti assunti e del lavoro assegnatogli, rispondendone direttamente all'insegnante.

**ULTERIORI E SPECIFICHE DISPOSIZIONI SCUOLA SECONDARIA:** Per le informazioni su: uso degli armadietti e gestione delle chiavi, gestione dei dispositivi personali per la didattica si rimanda al regolamento DADA pubblicato sul sito della scuola con prot n. 0006879/U del 25/09/2024.

### **C. USCITA**

1. Al termine delle lezioni gli alunni si recheranno all'uscita in modo ordinato e accompagnati dall'insegnante. Gli alunni che devono utilizzare il pulmino saranno accompagnati dal collaboratore scolastico, o da personale addetto, sino al punto di parcheggio del mezzo.
2. Per la Scuola secondaria di primo grado, i docenti accompagneranno gli alunni all'uscita fino al cancello principale d'accesso alla sede accertandosi preventivamente della avvenuta sottoscrizione della convenzione concordata con le famiglie che consente l'uscita autonoma dell'alunno al termine delle attività didattiche. Nelle more della firma dell'atto di cui sopra o nell'eventualità che i genitori non abbiano firmato il medesimo atto sarà cura del docente la riconsegna dello stesso al genitore e/o a persona da lui delegata.

**N.B. PER LA SCUOLA SECONDARIA: con l'introduzione del modello DADA,** al termine delle attività didattiche giornaliere, i docenti accompagneranno gli alunni ai rispettivi armadietti e, successivamente, fino all'uscita dall'edificio.

Per agevolare l'ultimo accesso agli armadietti e il corretto deflusso dei gruppi classe si stabiliscono due orari di uscita dalla classe:

**Ore 13:50: uscita classi con armadietti al piano terra**

**Ore 13:55: uscita classi con armadietti al primo piano**

In caso di ritardo i genitori sono tenuti ad avvisare almeno 10 minuti prima dell'uscita: diversamente il docente provvederà ad avvisare la famiglia, la Segreteria ed eventualmente la Polizia Municipale e/o Forze dell'Ordine. In ogni caso, qualora il ritardo **superi i 30 minuti potrà essere interessata la Polizia Municipale.** In caso di ripetuti ritardi nel prelevare il minore a scuola, dopo l'intervento degli insegnanti, i genitori verranno convocati presso la Dirigenza per questa negligenza genitoriale che provvederà alla comunicazione telefonica alla famiglia. Dopo l'uscita degli alunni l'accesso all'edificio scolastico è consentito, salvo diversa autorizzazione, ai soli operatori scolastici. Per la sola scuola Secondaria di Primo Grado, nell'intervallo tra l'uscita e le attività progettate dall'Istituto in orario extrascolastico, non è consentito, salvo specifica autorizzazione, l'accesso all'edificio scolastico, compreso il cortile.

3. **In casi particolari gli alunni potranno entrare a scuola non oltre le 10,00 ed uscire non oltre le 15,30 (solo per la scuola primaria).**  
Uscita scuola dell'Infanzia: TR :13,15- TN: 16,15  
Uscita scuola primaria: TR: dal lunedì al giovedì 13,45/venerdì 13,15-TP: 16,15  
Uscita scuola secondaria: ore 14:00
4. Nel caso in cui i pullman arrivino con scarti di orario, verrà fatto uscire solo il gruppo dei ragazzi interessati, mentre tutti gli altri aspetteranno l'arrivo dei pullman all'interno dell'istituzione scolastica, nei locali individuati a tale scopo.
5. **Le famiglie sono obbligate a prelevare in orario gli alunni all'uscita dalla scuola; per qualsiasi impedimento chi ritira il minorenne deve essere provvisto della delega del genitore.**
6. In caso di ritardo connesso a cause di forza maggiore, il genitore dà immediata comunicazione alla scuola della natura e durata del ritardo. Il Responsabile di Plesso dà disposizioni per la custodia dello studente e ne dà informativa al Dirigente quando se ne rilevi a suo giudizio la necessità.
7. Il corpo docente è tenuto a registrare ogni ritardo e a segnalare ritardi ripetuti e non idoneamente motivati o segnalati al fiduciario di plesso. In detti casi si provvederà a convocare i genitori.

#### **D. RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA**

Nel corso dell'anno scolastico sono fissati **consigli di intersezione, interclasse, classe ai quali possono partecipare i genitori rappresentanti eletti**. I docenti danno informazioni riguardanti la programmazione e l'andamento didattico-disciplinare della classe e promuovono il confronto su tematiche di carattere educativo.

- **I colloqui bimestrali** durante i quali i genitori hanno la possibilità di incontrare singolarmente i docenti e di ricevere informazioni sull'andamento scolastico del proprio figlio/a si svolgeranno anche per il corrente anno scolastico in modalità on-line. Per la loro organizzazione si rimanda a comunicazioni successive.
- E' comunque possibile per i genitori chiedere ai docenti un appuntamento al di fuori degli incontri calendarizzati per esigenze urgenti e particolari.  
Il colloquio con gli insegnanti durante le ore di lezione è ammesso solo in casi di particolare urgenza, mai comunque, durante l'ingresso degli alunni e delle alunne per non compromettere l'ordinato avvio delle attività.  
Durante la prima assemblea di classe in ottobre il coordinatore dà informazioni riguardanti la struttura organizzativa della scuola, la programmazione didattica ed educativa, la collaborazione scuola-famiglia. Al termine dell'assemblea si svolgono le elezioni dei rappresentanti dei genitori. **Si raccomanda ai genitori la regolare partecipazione a tutti gli incontri, in modo da assicurarsi puntuali informazioni sull'andamento scolastico dei propri figli.**  
**I genitori separati con affidamento condiviso che ravvisano la necessità di ricevere eventuali comunicazioni da parte della scuola ad un indirizzo diverso da quello di residenza dell'alunno possono presentare una richiesta in forma scritta in segreteria.**

#### **E. ESONERO DALLE ATTIVITA' MOTORIE**

I ragazzi che necessitano di esonero temporaneo o permanente dalle attività motorie presenteranno domanda al Dirigente Scolastico corredata da certificato medico.

## F. PEDICULOSI

Si ricorda che per evitare l'infestazione da pidocchi al capo (pediculosi) è necessario adottare alcuni semplici ma efficaci accorgimenti: non scambiare o prestare oggetti personali (pettini, sciarpe, cappelli, berretti, nastri per capelli, spazzole, ecc.); non ammucciare i capi di vestiario; controllare i capelli almeno una volta la settimana e, nel caso di dubbio, consultare il medico curante; nel caso di infestazione di un componente della famiglia, controllare con attenzione la testa di tutti i famigliari. Nel caso venga ritrovata una lendine o un pidocchio, applicare con cura il trattamento seguendo scrupolosamente le indicazioni del medico. Data la resistenza acquisita dai pidocchi verso i comuni trattamenti è opportuna la riammissione a scuola dopo l'asportazione delle lendini.

## G. SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Come precisato dalle Raccomandazioni ministeriali per la somministrazione di farmaci Circolare 016 – Somministrazione farmaci salvavita as 2024-2025 **è fatto divieto agli insegnanti di somministrare farmaci agli allievi senza preventiva autorizzazione da parte di questo ufficio.**

Nel caso di farmaci salvavita o che richiedono una somministrazione in orario scolastico, i genitori devono fare richiesta alla scrivente e seguire la procedura di autorizzazione indicata nelle sopraccitate raccomandazioni e come da indicazioni e modulistica presenti nella sezione presente sul sito della scuola.

La richiesta di autorizzazione deve essere fatta anche dai genitori che vogliono accedere ai locali della scuola per somministrare direttamente il farmaco. Nel caso di emergenze, come indicato nell'art. 5: "Resta prescritto il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso" nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili secondo le presenti linee guida ai casi concreti presentati, ovvero qualora si ravvisi la sussistenza di una situazione di emergenza.

## H. USCITE DA SCUOLA PER MOTIVI DIDATTICI

I Sigg. Genitori firmano l'autorizzazione per le uscite degli alunni sul territorio di competenza dell'Istituto Comprensivo (compresa quella per lo svolgimento dell'attività di educazione fisica) solo una volta, con validità per l'intero anno scolastico in corso.

### **ULTERIORI E SPECIFICHE DISPOSIZIONI SCUOLA DELL'INFANZIA**

Per evitare di distogliere le insegnanti dalla sorveglianza degli alunni, durante i momenti di entrata e uscita, si raccomanda vivamente ai genitori o agli adulti autorizzati di limitarsi a comunicazioni urgenti e di non sostare nei locali scolastici.

L'uscita, al termine delle lezioni, deve avvenire con debita rapidità e non è consentito sostare in salone e negli spazi scolastici esterni.

### **DIMISSIONE DEGLI ALUNNI PER MANCATA O IRREGOLARE FREQUENZA**

Gli alunni che si assentino dalla scuola senza giustificato motivo per un periodo di tempo **continuativo superiore ad un mese sono dimessi dalla scuola** con disposizione del Dirigente Scolastico, su motivata proposta dell'insegnante e previo eventuali accertamenti.

### **VARIE**

- Non è consentito distribuire volantini, locandine, comunicazioni varie, libri, giochi o affiggere cartelloni all'interno della scuola o all'esterno dell'edificio se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- I Sigg. genitori sono invitati, per le pratiche scolastiche dei figli, a rivolgersi agli uffici di segreteria didattica dell'Istituto Comprensivo come da orario di ricevimento.
- Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento, concordando l'orario ricevimento.

Nei periodi di sospensione delle lezioni non è prevista l'apertura pomeridiana.

I dati in possesso dell'Istituto saranno utilizzati esclusivamente per i fini istituzionali dell'Amministrazione Scolastica (L. 675 del 31/12/96 e regolamento (UE) n. 2016/679).

**Marino, 02/10/2024**

**Il dirigente scolastico**

*Francesca Toscano*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs n. 39/1993*